

Sprawozdanie

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie art. 34a w zw. z art. 5c pkt 3, art. 33 ust. 3 pkt 1-2 i ust. 4-6 ustawy z dnia 07.09.1991 r. o systemie oświaty w Szkole Podstawowej nr 4 im. Armii „Poznań” ul. Rawicka 12/14, 60-113 Poznań w dniach **od 17.09.2015 r. do 25.09.2015 r.** z wyłączeniem dnia **22.09.2015 r.** Kontrolę przeprowadziła Jadwiga Mazur, pracownik Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Poznania. Kontrola ujęta jest w planie kontroli Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli na rok 2015, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Kontrolę przeprowadzono w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania. Zawiadomienie o kontroli **akta kontroli str. 1-3.**

I. Przepisy będące odniesieniem dla prowadzonej kontroli

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.),
- ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 Nr 330 j.t.),
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 j.t.),
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014.1202 j.t.),
- ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r. Nr 168 j.t.),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U.2014. 1053 j.t. ze zmianami),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. z 2014 Nr 119 zez zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. 2014.1773 j.t.),
- uchwała Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie wydzielonego rachunku dochodów jednostek budżetowych Miasta Poznania, prowadzących działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze zmianami dokonanymi uchwałą Nr XXXV/517/2012 Rady Miasta Poznania z dnia 10 lipca 2012 r. zmieniającą uchwałą Nr LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ostatnia zmiana uchwała Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.,
- ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. 2013.1722 ze zmianami),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. 2013.1485),
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie towarów i usług, dla których obniża się stawkę podatku od towarów i usług, oraz warunków stosowania stawek obniżonych (Dz. U. 2013.1719),
- zarządzenie Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT przez Miasto Poznań (zmienione zarządzeniem Nr 397/2014/p z dnia 30.06.2014 r.),
- Pismo Okólne Nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie instrukcji do jednolitego planu kont dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

II. Cel kontroli

Celem kontroli jest ocena prawidłowości prowadzonej gospodarki finansowej, sprawdzenie rzetelności prowadzonej ewidencji dochodów i wydatków, sprawdzenie zgodności sporządzanych sprawozdań z ewidencją księgową oraz gospodarowanie mieniem.

Kontrolę przeprowadza się pod względem następujących kryteriów:

- legalności, która obejmuje zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami, decyzjami w sprawach indywidualnych oraz innymi rozstrzygnięciami podjętymi przez uprawnione podmioty,
- gospodarności, czyli zgodności działań kontrolowanej jednostki z zasadami efektywnego gospodarowania (tj. oszczędności i minimalizacji nakładów/kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej, jakości) i wydajności (tj. uzyskania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach,
- celowości, która obejmuje zgodność z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki lub działalności, stosownie do metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia tych celów, przy czym skuteczność rozumie się, jako stopień zgodności pomiędzy zamierzonymi a faktycznymi skutkami działalności,
- rzetelności, która obejmuje wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo, wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią, przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania jednostki, dokumentowanie określonych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach.

III. Zakres kontroli oraz okres objęty kontrolą

A) Kontrola wewnętrznych regulacji i ich realizacja w kontrolowanej jednostce w 2014 roku.

B) Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla wybranych dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

Kontrolą objęto:

- stosowanie procedur kontroli dochodów i wydatków dokonywanych ze środków publicznych, w tym zgodności z planem finansowym,
- stosowanie zasad wstępnej oceny celowości ponoszonych wydatków,
- prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych, sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sprawozdania finansowego, badanie zgodności danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z ewidencją księgową,
- prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych,
- zasady gospodarowania mieniem.

W toku czynności kontrolnych sprawdzono także:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z rejestrów sprzedaży i zakupu z deklaracją,
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o przepisy prawa obowiązujące w 2014 r.

IV. Przeprowadzone kontrole zewnętrzne realizacja wydanych zaleceń pokontrolnych

W okresie ostatnich trzech lat Biuro Audytu Wewnętrznego i Kontroli nie prowadziło kontroli w Szkole Podstawowej nr 4.

V. Informacje ogólne o jednostce

A. Sprawdzenie wewnętrznych regulacji w zakresie gospodarki finansowo - księgowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce w 2014 roku w tym w zakresie podatku VAT.

1. Ustalenia szczegółowe:

1.1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Armii „Poznań” prowadzi działalność organizacyjno - prawną w formie jednostki budżetowej w oparciu o Statut, którego tekst jednolity został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 177/2013/2014 z dnia 25 lutego 2014 r. Działalność szkoły w imieniu organu prowadzącego tj. Miasta Poznania nadzoruje Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Nadzór pedagogiczny sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty. Gospodarka finansowa prowadzona jest w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz.885) oraz w oparciu o przepisy wykonawcze wydane na podstawie ww. ustawy.

1.2. Zasady rachunkowości zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora nr 1-K/2014 z dnia 1 stycznia 2014 r. w sprawie polityki rachunkowości Szkoły Podstawowej nr 4. Oceny prawidłowości opracowania polityki dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 4-7**. Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania z dnia 2 stycznia 2014 r. wprowadzano wzorcową instrukcję do Zakładowego Planu Kont dla jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, jako wytyczną do sporządzania jednolitych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych Miasta Poznania. W związku z powyższym

jednostki miały obowiązek dostosowania planów kont oraz polityki rachunkowości do ww. dokumentu. Obowiązujący w jednostce zakładowy plan kont został uzupełniony o niżej wymienione konta do ewidencji operacji gospodarczych w zakresie podatku VAT.

1.2.1. Konto 220-Rozliczenie podatku VAT-do konta prowadzona jest ewidencja analityczna w następującym układzie:

- 220-0 - Rozliczenie podatku VAT należnego w danym miesiącu,
- 220-0-05 - Podatek VAT należny wg stawki 5%,
- 220-0-08 - Podatek VAT należny wg stawki 8%,
- 220-0-23 - Podatek VAT należny wg stawki 23%,
- 220-1- Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług pozostałych do rozliczenia w danym miesiącu,
- 220-1-05 - Podatek VAT naliczony wg stawki 5%,
- 220-1-08 - Podatek VAT naliczony wg stawki 8%,
- 220-1-23 - Podatek VAT naliczony wg stawki 23%,
- 220-2 - Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczania w danym miesiącu,
- 220-3 - Rozliczenie podatku VAT naliczonego od nabycia towarów i usług zaliczanych do środków trwałych do rozliczania w następnym miesiącu. Konto prowadzone wg stawek podatku VAT.
- 225W - Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT,
- 241 - Rozrachunki dotyczące potrąceń z list wynagrodzeń
- 700 - Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia - konto prowadzone wg źródeł przychodów, bez podziału wg stawek podatku VAT,
- 800W - Fundusz jednostki – analityka - rozliczenia wewnętrzne podatku VAT.

1.3. Gospodarkę finansową w Szkole Podstawowej nr 4 w okresie objętym kontrolą regulowały:

- Instrukcja w sprawie zasad obiegu i kontroli dokumentów księgowych załącznik nr 1 do polityki rachunkowości.
- Instrukcja inwentaryzacyjna załącznik nr 2 do polityki rachunkowości.
- Instrukcja kwalifikacji gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi oraz niskocennymi składnikami aktywów długotrwałego użytkowania załącznik nr 3 do polityki rachunkowości.
- Instrukcja kasowa załącznik nr 9 do polityki rachunkowości.

1.4. Nieprawidłowości

a) Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:

- nieokreślenie metody ustalania wyniku finansowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- nieokreślenie częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym mając na uwadze § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
- nieokreślenie wykazu ksiąg rachunkowych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

b) Kierownik jednostki nie podjął decyzji w sprawie wyceny środków trwałych na dzień bilansowy mając na uwadze zapis art. 28 ust. 1 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.

2. Inne unormowania obowiązujące w jednostce.

Wykaz obowiązujących w 2014 r. unormowań **akta kontroli str. 8-20**. Unormowania zestawione w aktach kontroli nie podlegały ocenie przez kontrolera.

3. Kierownictwo jednostki

3.1 Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 4 w okresie poddanym kontroli była **Pani Małgorzata Pospieszna**, która funkcję tę pełni od 1 września 1994 r. do chwili obecnej. Ostatnie powierzenie stanowiska kierowniczego zarządzenie Nr 117/2014/P z dnia 6.03.2014 r. Prezydenta Miasta Poznania. Powierzenie nastąpiło z dniem 1 września 2014 r. na czas do 31 sierpnia 2019 r. Kopia zarządzenia wraz z kopią pełnomocnictwa Nr 660/2012 **akta kontroli str. 21- 23**. Pismem z dnia 1 września 1994 r. dyrektor jednostki powierzyła **Pani J.K.** funkcję wicedyrektora na czas niekreślony. Kopia pisma **akta kontroli str. 24**.

3.2. Główny księgowy jednostki

3.2.1. Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest **Pani J. J.** od dnia 02.03.2009 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze czasu pracy 0, 50 etatu. Ww. posiada wykształcenie wyższe oraz ponad sześcioletni staż pracy na stanowisku

głównego księgowego. W aktach osobowych znajduje się kopia świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w zakresie rachunkowości i finansów jednostek budżetowych. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że **Pani J. J.** spełnia wymogi art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t.), ustalone dla stanowiska głównego księgowego. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 06.09.2009 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz zakres czynności i obowiązków służbowych. Ponadto w aktach osobowych głównej księgowej znajduje się upoważnienie z dnia 21.12.2010 r. do przetwarzania zbiorów danych osobowych w ramach wykonywanych obowiązków służbowych. Dyrektor jednostki zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości,
- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Zakres obowiązków został podpisany przez główną księgową oraz dyrektora jednostki. Kopia zakresu czynności **akta kontroli str. 25-26.**

4. Gospodarowanie mieniem

4.1. Decyzją Nr ZG-620/5030/65/2001 Zarządu Miasta Poznania z dnia 13.06.2002 r. orzeczono odstąpienie w trwały zarząd na rzecz Szkoły Podstawowej nr 4 nieruchomości będącą własnością Miasta Poznania na czas nieoznaczony. Decyzja podpisana została przez wiceprezydenta Miasta Poznania. Kopia decyzji **akta kontroli str. 27-28.** Szkoła Podstawowa nr 4 posiada następujący majątek trwały stan na dzień 31.12.2014 r. (wartość brutto):

- środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 011 - 2 763 022, 14 zł,
- środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 2 763 022, 14 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ewidencji księgowej konto 013 - 328 327, 29 zł,
- pozostałe środki trwałe wg ksiąg inwentarzowych - 328 327, 29 zł,
- zbiory biblioteczne wg ewidencji księgowej konto 014 - 51 789, 76 zł,
- zbiory biblioteczne wg ksiąg inwentarzowych - 51 789, 76 zł,
- wartości niematerialne i prawne wg ewidencji księgowej konto 020 - 29 891, 40 zł,

➤ wartości niematerialne i prawne wg ksiąg inwentarzowych - 29 891, 40 zł.

Wnioski

Wartość majątku na dzień 31.12.2014 r. zgodna jest ze stanem wynikającym z ksiąg rachunkowych oraz prowadzonej ewidencji analitycznej (ksiąg inwentarzowych). Księgi inwentarzowe prowadzone są przy wykorzystaniu programu ProgMan „Wyposażenie” firmy Wolters Kluwer przez sekretarza szkoły, któremu prowadzenie ewidencji polecił w zakresie obowiązków dyrektor jednostki. Zasady gospodarowania składnikami majątku zostały określone przez dyrektora jednostki w dokumencie o nazwie „Instrukcja kwalifikacji gospodarowania rzeczowymi aktywami trwałymi oraz nisko cennymi składnikami aktywów długotrwałego użytkowania”. Dokument ten stanowi załącznik do polityki rachunkowości. Ponadto zarządzeniem Nr 7/2014 dyrektora z dnia 1.07.2014 r. zostały określone zasady ewidencjonowania składników majątkowych. Kopia zarządzenia **akta kontroli str.28A**. Kopia dokumentacji potwierdzającej stany ewidencyjne składników majątku **akta kontroli str. 29-47**.

4.2. W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w grudniu 2014 r. dokonano likwidacji składników majątku na kwotę 34 438,77 zł (dowód księgowy Polecenie Księgowania Nr 26 z dnia 1.12.2014 r. wraz z wykazem składników przeznaczonych do likwidacji **akta kontroli str. 48-51**). W związku z powyższym kontroler pobrał wyjaśnienia od kierownika jednostki. Z udzielonego wyjaśnienia wynika między innymi, że (...) „*W dokumencie księgowym nr 26/2014 zatytułowanym „Likwidacja przedmiotów z konta 013-pozostałe środki trwałe zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 7/2014 z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie zasad ewidencjonowania skł. majątkowych nastąpiła omyłka w numerze zarządzenia. Na ww. dokumencie winno być wpisane zarządzenie dyrektora nr 6/2014 z dnia 1 lipca 2014 r. w sprawie zasad ewidencjonowania składników majątkowych. Majątek na kwotę 34 438,77 zł nie jest zlikwidowany tylko nie wprowadzony do ewidencji. Wyjaśniam, że nie podjęłam decyzji o likwidacji tylko o wyksięgowaniu z księgi 013*”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str.52-54**. Kontroler zwrócił się z prośbą o przedłożenie dokumentacji potwierdzającej, że ww. składniki majątku nie zostały zlikwidowane, a jedynie przeniesione do ewidencji ilościowej. Dnia 29.09.2015 r. został sporządzony wydruk o nazwie „Stan składników majątku z kartotek: „Wyposażenie (ilościowa) jednostki: SP4”, w którym zaznaczone zostały składniki majątku przeniesione z ewidencji ilościowo - wartościowej do ilościowej. Ww. wydruk włączono **do akt kontroli str. 55-89**. Kontroler zweryfikował dane zawarte w „protokole likwidacji” z danymi wynikającymi z ewidencji ilościowej prowadzonej do składników majątku. Po weryfikacji stwierdzono, że składniki, które zostały wymienione w protokole likwidacji przyjęto do ewidencji ilościowej.

Zagadnienia dotyczące gospodarowania majątkiem w zakresie najmu pomieszczeń zostaną opisane w części dotyczącej wydzielonego rachunku dochodów.

B. Sprawdzenie wykonania planu finansowego dla dochodów i wydatków ujętych w §§ klasyfikacji budżetowej za rok 2014.

Kontrolą objęto realizację planu finansowego ustalonego na rok 2014, ewidencję operacji gospodarczych i finansowych, prawidłowość sporządzania i zgodność z ewidencją księgową sprawozdań w zakresie operacji finansowych Rb-N, Rb-Z sporządzonych za IV kwartał 2014 r., sprawozdań budżetowych. Kontrolę przeprowadzono na podstawie wybranej do kontroli próbie dowodów za okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r.

1. Plan dochodów i jego realizacja (budżet).

Szczegółowe zestawienie dochodów przedstawiono w tabeli poniżej.

Tabela nr 1

Klasyfikacja Budżetowa §§	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014	Dochody wykonane/otrzymane			
		Wg Rb-27S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego
§ 0690 - wpływy z różnych opłat	500,00	250,00	250,00	250,00	801-80101-0960-GW-010/221/720/222
§0970 - wpływy z różnych dochodów	1 000,00	673,85	673,85	673,85	801-80101-0970-GW-010-1/221/720/222
Razem	1 500,00	923,85	923,85	923,85	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

1.1. Kontrolowana jednostka w dniu 14.01.2015 r. złożyła w Urzędzie Miasta Poznania Oddział Obsługi Finansowej Szkół i Placówek Oświatowych sprawozdanie Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za rok 2014. Ze sprawozdania wynika, że dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. to kwota 923,85 zł. W wyniku kontroli ustalono, że wykazane w sprawozdaniu kwoty zgodne są z ewidencją księgową. Wykazana w sprawozdaniu w § 0690 kwota 250,00 zł w której mieszczą się także dochody za grudzień 2014 r. w kwocie 48,99 zł dotyczy wpłat za wydawanie duplikatów legitymacji oraz świadectw. Natomiast w § 0970 wykazano wpłaty z tytułu terminowej zapłaty podatku dochodowego od osób fizycznych oraz wpłaty należne płatnikowi od świadczenia chorobowego.

1.1.1. Ewidencja księgową dochodów w okresie objętym kontrolą prowadzona była na następujących kontach księgowych: 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, 720 „Przychody z tytułu dochodów

budżetowych”. Kopia sprawozdania Rb-27S wraz z wydrukiem ksiąg rachunkowych za grudzień 2014 r. o nazwie „Zestawienie obrotów i sald oraz zestawienie paragrafów za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 90-97.**

Dochody za grudzień 2014 r. zostały przekazane do budżetu miasta w następujących kwotach i terminach:

Kwota - 4, 99 zł dnia 05.12.2014 r. wyciąg bankowy nr 195 numer dowodu 195

Kwota – 44, 00 zł dnia 22.12.2014 r. wyciąg bankowy nr 206 numer dowodu 206

Razem 48, 99 zł

Wnioski

Kontroler nie wnosi zastrzeżeń do zagadnień opisanych powyżej. Przekazane do budżetu miasta dochody za grudzień zgodne są z obrotami konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”.

2. Wydatki budżet

2.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdania budżetowe, konfrontując to z planem finansowym i jego wykonaniem sporządził zestawienie wydatków zakwalifikowanych do niżej wymienionych rozdziałów:

80101 „Szkoly podstawowe”,

80103 „Oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych”,

80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli”,

80195 „Pozostała działalność”,

85154 „Przeciwdziałanie alkoholizmowi”,

85401 „Świetlice szkolne”,

85415 „Pomoc materialna dla uczniów”.

Tabela nr 2

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach (zł) na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r.			Wydatki wykonane wg ewidencji księgowej (zł) XII/2014	% wyk. 6:2
		wg sprawozdania Rb-28S (zł)	wg ewidencji księgowej (zł)	Różnica		
1	2	3	4	5	6	7
§ 3020 - wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń	18 623,00	18 622,13	18 622,13	-	5 887,01	31,61
§ 4010 - wynagrodzenia osobowe pracowników	2 026 514,00	2 026 512,34	2 026 512,34	-	185 274,35	9,14
§4040 - dodatkowe wynagrodzenie roczne	148 252,00	148 249,91	148 249,91	-	0,00	-
§4110 - składki na ubezpieczenia społeczne	365 163,00	364 910,30	364 910,30	-	40 576,62	11,11
§ 4120 - składki na fundusz pracy	38 477,00	37 509,02	37 509,02	-	6 372,01	16,56

§4140 - wpłaty na PFRON	425,00	425,00	425,00	-	0,00	-
§ 4170 - wynagrodzenia bezosobowe	22 285,00	22 285,00	22 285,00	-	2 189,75	9,83
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	79 310,00	79 292,16	79 292,16	-	48 304,27	60,91
§4220 - zakup środków żywności	1 000,00	999,97	999,97	-	607,61	60,76
§4240 - zakup pomocy dydaktycznych, książek	25 598,75	25 597,85	25 597,85	-	11 693,00	45,68
§4260 - zakup energii	116 723,00	116 721,56	116 721,56	-	14 416,71	12,35
§4270 - zakup usług remontowych	86 080,00	86 080,00	86 080,00	-	0,00	-
§4280 - zakup usług zdrowotnych	3 057,00	3 057,00	3 057,00	-	937,00	30,65
§4300 - zakup usług pozostałych	41 890,00	41 885,66	41 885,66	-	14 698,37	35,09
§4350 - zakup usług dostępu do sieci Internet	351,00	350,88	350,88	-	29,24	8,33
§4360 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	2 069,00	2 068,63	2 068,63	-	478,04	23,10
§4370 - opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	2 643,00	2 643,00	2 643,00	-	217,08	8,21
§4410 - podróże służbowe krajowe	2 361,00	2 359,59	2 359,59	-	286,40	12,13
§4430 - różne opłaty i składki	1 124,00	1 124,00	1 124,00	-		
§4440 - odpisy na ZFŚS	166 528,00	166 528,00	166 528,00			
§ 4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	6 840,00	6 840,00	6 840,00	-	1 140,00	16,67
§ 4700 - szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	7 219,00	7 215,00	7 215,00	-	5 102,50	70,68
Razem	3 162 532,75	3 161 277,00	3 161 277,00	-	338 209,96	10,69

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

2.1.1. Kontroler stwierdził, że dane liczbowe wykazane w skontrolowanych sprawozdaniach Rb-28S sporządzonych za okres od początku roku do 31.12.2014 r. są zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

2.1.2 Ze sporządzanych sprawozdań oraz ksiąg rachunkowych wynika, że wydatki budżetowe za okres od 1 stycznia do 31.12.2014 r. wyniosły ogółem **3 161 277, 00 zł**.

2.1.3. Szczegółową kontrolą objęto wszystkie wydatki dokonane w poszczególnych rozdziałach w grudniu 2014 r. Ogółem skontrolowano wydatki grudnia 2014 r. na kwotę **338 209,96 zł**, co stanowi **10,69 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopie

sprawozdań Rb-28S sporządzanych za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. wraz z wydrukiem o nazwie „Zestawienia paragrafów za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 98-116.**

2.2. Wnioski

W trakcie kontroli dokumentacji księgowej grudnia 2014 r. stwierdzono fakturę za organizację szkolenia. Faktura wystawiona została przez restaurację „D”. Kopia faktury **akta kontroli str. 117-118.** W związku z powyższym kontroler poprosił dyrektora o złożenie wyjaśnień. Zapytano między innymi, dlaczego szkolenie Rady Pedagogicznej zostało zorganizowane w restauracji „D” i kto był jego organizatorem. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: *„Szkolenie Rady Pedagogicznej zostało zorganizowane przez Firmę D. w dniu 28 listopada 2014 r. a fakturę wystawiono 10 grudnia 2014 r. Szkolenie na temat „Jak wykorzystać wyniki ewaluacji wewnętrznej w pracy szkoły i ewaluacji zewnętrznej” wynikało z planu doskonalenia zawodowego nauczycieli naszej szkoły na rok 2014/2015. Było też następstwem poprzedzonej w dniach 14-28.12.2014 r. przez pracowników Kuratorium Oświaty w Poznaniu ewaluacji zewnętrznej. Ze szkolenia sporządzono protokół, który podpisały osoby biorące w nim udział. Na organizatora wybrano restaurację w celu podkreślenia bardziej uroczystego charakteru w związku ze zbliżającymi się świętami.”* Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 119-120.** Kontroler ustalił na podstawie informacji z Centralnej Ewidencji i Informacja o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, że wskazany przez dyrektora jednostki, jako organizator szkolenia podmiot w działalności nie ma organizacji szkoleń. Wydruk z CEIIOGD dotyczący restauracji „D” **akta kontroli str. 121.**

2.2.1. Kontroler ustalił, że w grudniu 2014 r. wydatkowano środki na doładowanie konta w sieci komórkowej na kwotę 350,00 zł, na koordynację kontroli zarządczej w kwocie 184,50 zł (zapłata za IV kwartał) oraz na zakup artykułów spożywczych. Kopie faktur potwierdzających ww. wydatki oraz kopia umowy na pełnienie funkcji koordynatora kontroli zarządczej **akta kontroli str.122-130.** W związku z powyższym kontroler zwrócił się do dyrektora jednostki z prośbą o złożenie wyjaśnień. W kwestii zakupu kart doładowania do konta dyrektor złożył wyjaśnienia następującej treści cyt: *„ (...) Szkoła w ramach realizacji zadań statutowych prowadzi klasy sportowe na poziomie klasy IV, V, VI na podstawie arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny. Uczniowie biorą udział w zawodach, turniejach sportowych pod opieką nauczyciela. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i szybkiego kontaktu ze szkoła i rodzicami zakupiono doładowania Konta P. do telefonów używanych w pilnych sprawach służbowych. Doładowania zakupiono w ilości 7x50 zł =350,00 zł i przeznaczono na wyjazdy sportowe, wyjścia i wycieczki szkolne na koniec 2014 na cały 2015 i cały 2016*

(ważność doładowania 31.12.2016 r.). Do dnia dzisiejszego zrealizowano 3 doładowania 3x50 zł, a 4 doładowania (4x50 zł) zostaną wykorzystane do końca 2016 r.” Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 131-132.**

Kontrolerowi dnia 29.09.2015 r. dostarczono oświadczenie pracownika, który otrzymał doładowania do konta 3x50 zł oraz kopię czterech pozostałych niewykorzystanych. Dokumentacja została włączona do **akt kontroli str. 133-134.** Wydatek na doładowanie do konta na okres trzech lat nie był wydatkiem koniecznym w grudniu 2014 r. Tego typu wydatki można realizować na bieżąco w miarę zgłaszanych przez nauczycieli potrzeb.

2.2.2. Na okoliczność zakupu w ramach minimum sanitarnego kawy, herbaty, cukru dyrektor jednostki złożyła następujące wyjaśnienie cyt: „*Obowiązkiem pracodawcy jest stosowanie do art. 207 § 2 pkt 1 Kodeksu Pracy zapewnić przestrzeganie zakładzie pracy przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, do których zgodnie z § 112 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny należy zapewnienie pracownikom wody pitnej lub innych napojów (np. herbata, kawa, sok, cukier, mleko). Zakupiona kawa, herbata i cukier służą do sporządzania napojów w ramach bhp. Napoje są dostępne dla wszystkich pracowników wyłącznie w czasie pracy*”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str.135-136.**

Kwestię profilaktycznych posiłków i napojów reguluje rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie profilaktycznych posiłków i napojów (Dz.U.1996.60.279). Z treści ww. rozporządzenia nie wynika, aby pracodawca miał obowiązek zapewnić napoje wymienione przez dyrektora w treści wyjaśnienia. Treść rozporządzenia **akta kontroli str. 137-138.**

2.2.3. W zakresie wydatków na koordynację kontroli zarządczej i na wydatki z tym związane stwierdza się, co następuje. Zgodnie z postanowieniem art. 69 ust. 1 pkt 3 „*zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki*”. Podpisanie umowy a następnie wydatkowanie środków na koordynację kontroli nie znajduje potwierdzenia w przepisach prawa. W związku z powyższym poproszono o złożenie wyjaśnień dyrektora jednostki. Treść wyjaśnienia włączono do **akt kontroli str.296-297.**

Nieprawidłowości

W grudniu 2014 r. dokonano wydatków z naruszeniem postanowienia art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wydatkując środki w niżej wymienionych kwotach na:

- Kwota 2 800, 00 zł szkolenie Rady Pedagogicznej, której organizatorem była restauracja nieposiadająca do tego uprawnień (brak w zakresie działalności),

- Kwota 350, 00 zł doładowanie konta w wybranej sieci komórkowej na okres trzech lat,
- Kwota 180, 00 zł koordynację kontroli zarządczej (zapłata za IV kwartał),
- Kwota 340, 01 zł zakup kawy, herbaty, cukru .

Razem 3 670, 01 zł

3. Struktura dochodów - plan i wykonanie (wydzielony rachunek dochodów)

Rada Miasta Poznania upoważniła jednostkę kontrolowaną do gromadzenia dochodów na wydzielonym rachunku dochodów na mocy uchwały NR LXXX/1233/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 9 listopada 2010 r. ze zmianami, ostatnia zmiana uchwałą Nr LXXIII/1148/VI/2014 z dnia 23 września 2014 r.

3.1. Zestawienie dochodów wykonanych przez Szkołę Podstawową nr 4 sporządzono na podstawie ksiąg rachunkowych, sprawozdania Rb-34S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych sporządzonych za okres od początku 2014 r. do 31.12.2014 r.

Tabela nr 3

Klasyfikacja Budżetowa Rozdział	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014 r. (zł)	Dochody wykonane za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. (zł)			
		Wg Rb-34S	Wg ewidencji księgowej		
			Syntetycznej	Analitycznej	Nr konta księgowego Symbol paragrafu
§ 0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	77 985,00	73 015,48	73 015,48	13 627, 15- czynsz mieszkania	801-80101-0750- 02-01/700
				59 388, 33- wynajem pomieszczeń	801-80101-0750- 02-02/700
§ 0830 - wpływy z usług	7 015,00	6 456,49	6 456,49	4 014, 50- prowizja od ubezpieczeń.	801-80101-0830- 02-01/700
				2 441, 99- wpłaty za media(gaz)	801-80101-0830- 02-03/700
§ 0960 - otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	13 250,00	10 375,98	10 375,98	7 128, 00- wpłata za korzystanie z basenu	801-80101-0960- 02-01/700
				3 247, 98- darowizna od Rady Rodziców	801-80101-0960- 02-02/700
§ 0970 - wpływy z różnych dochodów	4 500,00	205,44	205,44	205,44	801-80101-0970- 02-01/700
Razem	102 750,00	90 053,39	90 053,39	90 053,39	

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

3.2. W Szkole Podstawowej nr 4 środki dotyczące dochodów były gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym. Ze sporządzonego sprawozdania Rb-34S wynika, że wykonanie dochodów na wydzielonym rachunku w 2014 r. wyniosło ogółem 90 053,39 zł.

Na kwotę tę składały się dochody uzyskane w czterech paragrafach:

§0750 - wpływy z tytułu wynajmu pomieszczeń oraz dwóch mieszkań,

§0830 - wpływy z tytułu zwrotu za media oraz prowizje od ubezpieczenia,

§0960 - darowizny w postaci pieniężnej Rady Rodziców,

§0970 - wpływy za legitymacje nauczycielskie.

Powyżej wymienione rodzaje dochodów były zgodne ze źródłami dochodów określonymi w art. 223 ustawy o finansach publicznych oraz w uchwale Rady Miasta Poznania.

3.3. Prawidłowość zawartych umów.

Przegląd dokumentacji związanej z wynajmowaniem nieruchomości przez Szkołę Podstawową nr 4 wykazał, co następuje:

- w zawieranych umowach najmu wynajmującym było Miasto Poznań reprezentowane przez Dyrektora,
- pomieszczenie bloku kuchennego z przeznaczeniem na przygotowanie posiłków dla uczniów i pracowników szkoły wynajęto w drodze pisemnego przetargu nieograniczonego. Dokumentacja przetargowa znajdująca się w jednostce nie podlegała kontroli. Kopia kwestionariusza kontroli **akta kontroli str. 139-140**. Kopie umów najmu **akta kontroli str. 141-157**.

3.3.1. W związku z kontrolą umów najmu kontrolerowi przedłożono kopię pisma z dnia 1.09.2010 r. skierowanego do Prezydenta Miasta Poznania. W piśmie tym dyrektor jednostki wymieniła podmioty, z którymi będą podpisane od września 2010 r. umowy oraz powołując się na art. 43 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na ich podpisanie. Kopia pisma **akta kontroli str. 158**. W odpowiedzi dyrektor jednostki otrzymała pismo z dnia 24.09.2010 r., które podpisane zostało przez z-cę dyrektora Wydziału Gospodarki Nieruchomościami ds. obrotu nieruchomościami Miasta Poznania. Z treści pisma wynika między innymi, że cyt; (...) *„W celu optymalnego wykorzystania zasobu nieruchomości publicznych przyznano jednostce organizacyjnej prawo do zawierania umów obligacyjnych w odniesieniu do nieruchomości lub ich części aktualnie niewykorzystywanych na cele statutowe. Wymagana jest jednak zgoda organu nadzorującego i organu właściwego (lub ich zawiadomienie) na zawarcie umów, o których mowa w art. 43 ust. pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Należy podkreślić, że oddanie nieruchomości z zasobu publicznego nie powoduje wyjęcia spod*

*obowiązkiwania ogólnych zasad gospodarowania, określonych przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami” (...). Kopia pisma **akta kontroli str. 159.***

3.3.2. Wnioski

Kontrolując dokumentację w zakresie wynajmu pomieszczeń szkoły ustalono, że cztery z ośmiu skontrolowanych umów są kolejnymi zawartymi z tym samym najemcą na czas określony i przedmiotem najmu jest ta sama nieruchomość. Z ustaleń kontroli wynika, że dyrektor jednostki nie uzyskała zgody właściwego organu do zawarcia kolejnych umów. Zawierając umowy bez zgody właściwego organu dyrektor jednostki nie dopełniła czynności wynikających z art. 43 ust., 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami i wymaganych od jednostki organizacyjnej na rzecz, której ustanowiony został trwały zarząd. W związku z powyższym poproszono dyrektora jednostki o złożenie wyjaśnień. Z udzielonego wyjaśnienia wynika, że cyt: „ (...) Wydział Oświaty Urzędu Miasta Poznania każdorazowo prosił o dostarczenie aktualnych umów i aneksów wynajmu pomieszczeń (w załączeniu kserokopia ostatniego zestawienia w roku szkolnym 2014/2015). Zawsze należało zwracać uwagę na okres zawierania umowy. Umowy krótsze niż 1 rok dostarczano do Wydziału Oświaty wg zestawień w tabeli. Zrozumiałam, że zawarcie kolejnych umów najmu wymaga uchwały Rady Miasta Poznania, której projekt przygotowuje Wydział Oświaty na podstawie dostarczonych ze szkół wykazów umów najmu w placówkach oświatowych. Na tej podstawie uznałam, że wypełniam obowiązek wynikający z przytoczonego na wstępie artykułu o gospodarce nieruchomościami”. Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 160-164.**

Nieprawidłowości

a) Przy zawieraniu umów najmu w czterech przypadkach dyrektor jednostki nie dopełniła obowiązku wynikającego z art. 43 ust., 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, ponieważ nie wystąpiła do właściwego organu o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnych umów, które były kontynuacją wcześniej zawartych i których przedmiotem najmu była ta sama nieruchomość.

b) Aneksy z dnia 15.01.2014 r. do umów najmu lokali mieszkalnych zostały podpisane przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 bez wymaganego pełnomocnictwa. W podobnej sprawie Biuro Prawne Urzędu Miasta Poznania wydało opinię, która znajduje się w Module Organizacji Pracy Urzędu Miasta Poznania (MOPU w zakładce ekspertyzy/opinie). Ze wspomnianej opinii wynika cyt.: (...) „iż dyrektor przedszkola nie posiada kompetencji do podpisywania umów najmu lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie jednostki. W przedmiotowej sprawie chcąc dokonać prawidłowo czynności zawarcia aneksu winna być sporządzona stosowana zmiana pełnomocnictwa poprzez jego rozszerzenie, albo aneksy powinny być potwierdzone przez osobę upoważnioną do ich podpisywania.

c) Dochody z tytułu prowizji od ubezpieczeń zakwalifikowane zostały do § 0830 - wpływy z usług, a powinny być ujęte zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w § 0970- wpływy z różnych dochodów.

d) Ewidencja przychodów z tytułu najmu lokali mieszkalnych oraz pomieszczeń prowadzona jest na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Przychody z tytułu wynajmu pomieszczeń zaliczane są do pozostałych przychodów operacyjnych, zatem należy je zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) księgować w ciężar konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

4. Kontroli poddano terminowość płatności za grudzień 2014 r. Zestawienie sporządzono w tabeli, która wraz z kopiami wyciągów bankowych potwierdzających dokonanie wpłat włączona została do **akt kontroli str.165-175**.

Z zestawienia terminów płatności wynika, że:

- najemcy dokonywali wpłat na rachunek bankowy wydzielonego rachunku dochodów zgodnie z terminami określonymi w wystawianych fakturach,
- faktury wystawiane były w terminach umożliwiających terminowe regulowanie należności z tytułu najmu.

5. Kontrola dokumentacji w zakresie podatku VAT

Zarządzeniem Nr 1/2014/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 02.01.2014 r. i Zarządzeniem zmieniającym Nr 397/2014/P z dnia 30.06.2014 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Poznań, wdrożony został „skonsolidowany” sposób rozliczenia podatku VAT.

W związku z powyższym w trakcie czynności kontrolnych sprawdzono:

- prawidłowość sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e za grudzień 2014 r. pod względem formalnym i rachunkowym,
- zgodność danych, wynikających z deklaracji z rejestrami sprzedaży i zakupu,
- prawidłowość odzwierciedlenia w dokumentacji źródłowej wszystkich czynności sprzedażowych i zakupowych, dokonanych przez Jednostkę w okresie objętym kontrolą.

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy o VAT, zwolnieniu z opodatkowania podatkiem VAT podlegają usługi świadczone przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, w zakresie kształcenia i wychowania oraz dostawy towarów i usług ściśle z tymi usługami związane. Szkoła Podstawowa nr 4 wykonuje czynności

o charakterze sprzedażowym takie jak: wynajem pomieszczeń, wynajem lokali mieszkalnych, czyli czynności stanowiące przejaw działalności gospodarczej. W związku z powyższym Miasto Poznań występuje w charakterze podatnika VAT w związku z wykonywaniem wskazanych powyżej czynności przez kontrolowaną jednostkę.

5.1. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestrów zakupu i sprzedaży oraz deklaracji VAT-7e. Sprawdzenie zgodności danych, wykazanych w deklaracji VAT-7e z rejestrami sprzedaży i zakupu za grudzień 2014 r.

5.1.1. Sprawdzenia prawidłowości sporządzania deklaracji elementarnej VAT-7e pod względem formalnym i rachunkowym, zgodności danych wykazanych w deklaracji oraz prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży dokonano w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 176-178**. Kopia deklaracji za grudzień 2014 r. wraz z wydrukami kont, których dane wykazano w deklaracji **akta kontroli str. 179-189**.

Z kwestionariusza kontroli dotyczącego deklaracji VAT-7e wynika między innymi, że:

- dane zawarte w deklaracji VAT 7e zgodne są z danymi zawartymi w rejestrach sprzedaży i zakupu,
- w deklaracji VAT-7e za grudzień 2014 r. wykazano kwoty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego i naliczonego,
- transakcje o charakterze sprzedażowym mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach sprzedaży),
- transakcje o charakterze zakupowym mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach zakupu),
- dane ujęte w rejestrze zakupu/sprzedaży są zgodne z danymi zawartymi w fakturach,
- deklaracja VAT-7e została przekazana do służb finansowych Miasta Poznania dnia 14 stycznia 2015 r. (wydruk z poczty elektronicznej szkoły **akta kontroli str.190**),
- dane liczbowe wykazane w deklaracji elementarnej VAT-7e w pozycji „Rozliczenie transakcji podlegających opodatkowaniu oraz podatku należnego” zgodne są z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej konta 700 i 220. Dane wykazane w pozycji „Nabycie towarów oraz podatek naliczony” zgodne są z rejestrem zakupów oraz kontem prowadzonym do ewidencji podatku VAT naliczonego 220-1 „Podatek VAT naliczony na koniec miesiąca”.

5.1.2. Sprawdzenie prawidłowości sporządzania rejestru zakupu i sprzedaży.

Transakcje o charakterze zakupowym ujęte w rejestrze mają odzwierciedlenie w dowodach księgowych (fakturach). Szkoła Podstawowa nr 4 dokonała odliczenia kwot podatku naliczonego VAT podlegającego odliczeniu w **100 %** oraz **wskaźnikiem 65%**. Wobec braku

na fakturach zakupu opisu w celu wyjaśnienia podstawy odliczenia podatku VAT, kontroler poprosił główną księgową o ich uzupełnienie na fakturach zakupu. Z ustaleń kontroli wynika, że podatek VAT w **100%** został odliczony z faktur związanych działalnością opodatkowaną i statutową (wynajem pomieszczeń). Natomiast wskaźnikiem **65%** odliczono podatek z faktur zakupu związanych z działalnością mieszaną (opodatkowaną, zwolnioną i statutową). W przypadku faktur dotyczących zużycia gazu wystawiane są refaktury na podstawie wskazania podlicznika (dotyczy wynajmu kuchni). Kopia rejestru zakupów wraz z kopiami faktur **akta kontroli str. 191-206**. W kwestii dotyczącej weryfikacji kontrahenta (pod względem istnienia przedsiębiorstwa w KRS lub w ewidencji działalności gospodarczej) przed zawarciem transakcji, dyrektor jednostki oświadczyła, iż, cyt.: „*oświadczam, że w szkole stosujemy z zasadę dokonywania zakupów u stałych dostawców. Jeżeli zachodzi konieczność dokonania zakupu u innego dostawcy to jest sprawdzane, czy jest płatnikiem VAT i czy jest wpisany KRS.*” Treść oświadczenia **akta kontroli str. 207**. Obowiązek „określenia sposobu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności i czytelności faktury” wynika z art. 106 m ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2011.177.1054 ze zmianami).

5.1.3. Transakcje ujęte w rejestrze sprzedaży mają potwierdzenie w dowodach źródłowych (fakturach sprzedaży za grudzień 2014 r.). Kontrolowana jednostka w rejestrze sprzedaży za grudzień 2014 r. wykazała faktury dokumentujące sprzedaż opodatkowaną, do której zastosowano stawkę **23%**, **8%** udostępnianie basenu oraz zwolnioną (mieszkania). Jako podstawę do zwolnienia w fakturach sprzedaży wskazano art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U.2011.177.1054 ze zmianami). Kopia rejestru sprzedaży wraz z kopiami faktur sprzedaży **akta kontroli str. 208-223**.

5.1.4. Faktury zakupu i sprzedaży posiadają dane adresowe Miasta Poznań oraz NIP Miasta Poznań.

5.2. Sprawdzenie prawidłowości ujmowania operacji gospodarczych związanych z podatkiem VAT w księgach rachunkowych wybranego do kontroli miesiąca.

5.2.1. Po przeprowadzonej kontroli dokumentacji księgowej grudnia 2014 r. (ksiąg rachunkowych, dowodów księgowych) ustalono, że transakcje związane z podatkiem VAT ewidencjonowane były na kontach księgowych opisanych w **pkt 1.2.1**.

5.2.2. W trakcie kontroli stwierdzono, że na koncie 225W „Rozrachunki wewnętrzne z tytułu podatku VAT” zaewidencjonowano operację dotyczącą korekty deklaracji VAT-7e za marzec 2014 r. W związku z powyższym kontroler poprosił o złożenie wyjaśnień główną księgową. Z udzielonego dnia 23.09.2015 r. wyjaśnienia wynika, że cyt.: „*Wyjaśniam, że w grudniu 2014 r. w czasie uzgadniania konta 800W z Wydziałem Finansowym Urzędu Miasta Poznania*

okazało się, że po złych stronach został przeksięgowany podatek, naliczony i należny na koncie 225W. Powyższa pomyłka spowodowała, że na koncie 225W powstało inne saldo, które zostało przeksięgowane na konto 800W, zamiast kwoty 1 265,15 zł (tyle wyniosła nadwyżka podatku w marcu 2014 r.- wykazana w deklaracji VAT-7e) została zaksięgowana błędna kwota 2 828,78 zł. Błąd został skorygowany w miesiącu grudniu 2014 r. i tym samym zostało uzgodnione konto 800W z Wydziałem Finansowym Urzędu Miasta Poznania. Na dowód dołączam polecenie księgowania z dnia 31.03.2014 r. oraz z dnia 31.12.2014 r., analitykę konta 225, analitykę konta 220 i ksero deklaracji VAT-7e za marzec 2014 r.” Treść wyjaśnienia **akta kontroli str. 224-245.**

5.2.3. Z wyjaśnienia głównej księgowej wynika, że korygowane były jedynie zapisy na koncie, 225W, które nie wymagały dokonania korekty deklaracji za miesiąc marzec 2014 r. W treści Polecenia Księgowania główna księgowa niepoprawnie nazwała operację, którą ujęła w księgach rachunkowych grudnia. Nie była to korekta deklaracji za marzec, 2014 r., lecz korekta błędnych zapisów księgowych.

6. Należności

6.1. Na dzień 31.12.2014 r. jednostka kontrolowana nie posiadała należności, które należało zaprezentować w sprawozdaniu Rb-N sporządzonym wg stanu na koniec IV kwartału 2014r. Kopia sprawozdania Rb-N **akta kontroli str. 246-250.**

7. Wydatki (wydzielony rachunek dochodów)

7.1. Kontroler biorąc pod uwagę dowody księgowe, księgi rachunkowe, sprawozdanie budżetowe Rb-34S sporządził zestawienie wydatków wydzielonego rachunku dochodów rozdział: 80101”Szkoly podstawowe”.

Tabela nr 4

Nazwa paragrafu	Plan po zmianach na dzień 31.12.2014 r.	Wydatki wykonane narastająco za okres od początku roku do 31.12.2014 (zł)		Różnica	Wydatki wykonane w XII/ 2014 wg ewidencji księgowej (zł)	% wyk.
		Wg sprawozdania Rb-34S	Wg ksiąg rachunkowych			
1	2	3	4	5	6	7
§ 4210 - zakup materiałów i wyposażenia	19 419,00	18 814,93	18 814,93	-	5 019,29	25,85
§4240 -zakup pomocy dydaktycznych, książek	3 248,00	3 247,98	3 247,98	-	0,00	-
§4260 - zakup energii	4 403,00	2 509,46	2 509,46	-	319,18	7,25
§4270 - zakup usług remontowych	26 697,00	26 564,31	26 564,31	-	2 384,00	8,80
§4280 - zakup usług zdrowotnych	500,00	0,00	0,00	-	0,00	-

§4300 - zakup usług pozostałych	41 883,00	34 430,69	34 430,69	-	17 555,50	41,90
§4430 - różne opłaty i składki	200,00	177,00	177,00	-	0,00	-
§4480-podatek od nieruchomości	1 900,00	1 650,00	1 650,00	-	153,00	8,05
§4520 - opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1 000,00	0,00	0,00	-	0,00	-
§4530 - podatek od towarów i usług VAT	3 500,00	2 659,02	2 659,02	-	0,00	-
Razem	102 750,00	90 053,39	90 053,39	-	25 430,97	24,80

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

7.2. Ze sporządzonego przez jednostkę sprawozdania Rb-34S wynika, że wydatki ze środków dochodów własnych w 2014 r. wyniosły ogółem 90 053,39 zł. Kwoty wydatków wykazane w poszczególnych paragrafach zgodne są z ewidencją księgową. Ogólna kwota skontrolowanych wydatków grudnia 2014 r. z wydzielonego rachunku dochodów wynosi **25 430,97 zł**, co stanowi **24,80 %** planowanych wydatków ww. paragrafów. Kopia sprawozdania Rb-34S wraz z wydrukami ksiąg rachunkowych o nazwie „Zestawienie paragrafów dochodów i wydatków za miesiąc 12/2014” **akta kontroli str. 251- 261.**

8. Zobowiązania

8.1. Z zapisów zawartych w sprawozdaniu Rb-Z i weryfikacji faktur wynika, że na dzień 31.12.2014 r. Szkoła Podstawowa nr 4 nie posiadała zobowiązań, których termin wymagalności upływa z końcem roku obrotowego. Kopia sprawozdania Rb-Z sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 r. **akta kontroli str. 262-263.**

9. Ocena prawidłowości sporządzania sprawozdań budżetowych oraz sprawozdań z operacji finansowych

9.1. Oceny dokonano w kwestionariuszu kontroli sprawozdań **akta kontroli str. 264- 266.**

Kontroli poddano następujące sprawozdania:

Sprawozdania budżetowe roczne:

- Rb-27S sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),

- Rb-28S sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej, okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 (roczne),
- Rb-34S sprawozdanie z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia 2014,
- Rb-WSa roczne sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego w roku 2014.

Kopia sprawozdania Rb-WSa **akta kontroli str. 267-272.**

Sprawozdania w zakresie operacji finansowych za IV kwartał 2014 r.:

- Rb-N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku,
- Rb-Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki samorządu terytorialnego wg stanu na koniec IV kwartału 2014 roku.

Wnioski:

Sprawozdania budżetowe Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-WSa, sprawozdania z operacji finansowych Rb-N, Rb-Z zostały sporządzone zgodnie z przepisami określającymi zasady ich sporządzania. Sprawozdania sporządzone zostały w sposób czytelny, podpisy złożono odrębnie na każdym formularzu w miejscu do tego oznaczonym. Pod podpisem umieszczona jest imienna pieczęć z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej. Dane liczbowe wykazane ww. sprawozdaniach zgodne są z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

10. Kontrola gospodarki pieniężnej

10.1. Kontrola operacji gospodarczych związanych z wydatkami występującymi na rachunku podstawowym jednostki, na wydzielonym rachunku dochodów w okresie od 01.12. 2014 r. do 31.12.2014 r.

Zestawienie skontrolowanych dowodów księgowych

Tabela nr 5

Miesiąc	Numery wyciągów bankowych	Numery Raportów kasowych	Numery księgowe sprawdzonych dowodów księgowych	Numery list płac	Potwierdzenie na dowodach procedur kontroli		Liczba sprawdzonych dowodów księgowych
					Tak	Nie	
Grudzień (budżet)	192-208	RK Nr 12/2014 za okres od 1.12.-31.12.2014 r.	266-331 PK od nr 28-36	Listy płac od nr 137-139 z dnia 28.11.2014 r., Lista płac 140* z dnia 18.12/2014 r., Lista płac 141* z dnia 9.12.2014 r., Listy płac od nr 142-146 z dnia 15.12.2014 r., Lista płac 147 z dnia 17.12.2014 r., Lista płac 148 z dnia 18.12.2014 r.	x		65 faktur, 16 wyciągów bankowych, 8 Poleceń Księgowania
Grudzień (WRD)	134-144	RK Nr 10/WRD za okres od 1.12.-31.12.2014 r.	72-81 PK od nr 15-17	-	x		10 wyciągów bankowych, 9 faktur, 3 Polecenia Księgowania

Źródło: Opracowanie własne na podstawie dokumentacji badanej jednostki.

***Listy płac o numerach 140 i 141 dotyczą wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

10. 2. W wyniku kontroli dowodów księgowych obejmujących okres od 01.12.2014 r. do 31.12.2014 r. stwierdzono, że:

- zapisy w wyciągach bankowych zgodne są z dowodami źródłowymi,
- na dowodach księgowych znajduje się poświadczenie ich sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- wydatki zatwierdzane są zgodnie z obowiązującymi w jednostce procedurami,
- w dokumentacji grudnia 2014 r. znajdują się wszystkie wyciągi bankowe dokumentujące operacje pieniężne dokonywane za pośrednictwem banku,
- dane zawarte w wyciągach bankowych zgodne są z danymi zawartymi w dowodach źródłowych potwierdzających dokonane operacje (fakturach, listach płac),
- wypłata gotówki z kasy dokonywana była za pokwitowaniem jej odbioru przez osobę odbierającą gotówkę,
- dowody księgowe będące podstawą ujęcia operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych spełniały wymogi określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
- ujęte w raportach operacje gospodarcze potwierdzone były dowodami źródłowymi (fakturami, dowodami kasowymi),

- dowody księgowe odzwierciedlały operacje gospodarcze, których dotyczyły, były kompletne i wolne od błędów rachunkowych,
- dowody księgowe zawierały potwierdzenie dokonania kontroli wstępnej potwierdzającej zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- wynagrodzenia pracowników za grudzień 2014 r. zostały przekazane na wskazane przez nich rachunki bankowe.

11. Rozliczenia finansowe

11.1. Rozliczenia finansowe w 2014 r. dokonywane były za pośrednictwem I.B.Ś. w Poznaniu. Jednostka korzysta z elektronicznych form przelewu. Do dysponowania saldem rachunku przy wykonywaniu operacji finansowych za pośrednictwem Internetu wymagane było złożenie dwóch podpisów elektronicznych jeden z grupy A i B. Upoważnienie do składania podpisów miały następujące osoby: dyrektor jednostki (grupa A), wicedyrektor (grupa A), główna księgowa (grupa B), specjalista ds. płac (grupa B). Do autoryzacji były wymagane dwa podpisy: pracownika zakwalifikowanego do grupy A i B. Z pisemnego oświadczenia złożonego przez dyrektora jednostki wynika, że cyt.: „*oświadczam, że podpisując dokonanie przelewu z konta szkoły na konto kontrahenta każdorazowo sprawdzam zgodność numeru konta, nazwę kontrahenta, kwotę przelewu z dokonaną operacją*”. Treść oświadczenia **akta kontroli str. 273.**

11.2. Dane do systemu wprowadzane są przez głównego księgowego i specjalistę ds. płac.

12. Prowadzenia gospodarki kasowej

12.1. Szczegółowe informacje dotyczące prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej przedstawiono w kwestionariuszu o nazwie „Kontrola gospodarki kasowej”. Kwestionariusz kontroli **akta kontroli str. 274-276.** Gospodarkę kasową reguluje Instrukcja kasowa będąca załącznikiem do polityki rachunkowości. Kopia instrukcji **akta kontroli str. 277-286.** Obowiązki kasjera w Szkole Podstawowej nr 4 wykonuje **Pani T.B.** zatrudniona na stanowisku sekretarza szkoły. Kontroler stwierdził, iż w aktach osobowych znajduje się dokument o nazwie „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” z dnia 15.11.2001 r. z adnotacją „Nie figuruje w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego” oraz aneks z dnia 02.01.2000 r. do zakresu obowiązków, który uzupełniono o obowiązki kasjera. Kopia aneksu wraz z kopią deklaracji o przyjęciu odpowiedzialności materialnej **akta kontroli str. 287-288.**

12.2. W trakcie kontroli sprawdzono raporty kasowe z grudnia 2014 r. z budżetu oraz wydzielonego rachunku dochodów w zakresie:

- ujmowania operacji kasowych w raportach,
- zachowania zgodności przychodu pobranej z banku gotówki do kasy z dowodami potwierdzającymi operację,
- kompletności i prawidłowości dowodów kasowych, w tym, czy zawierały numery identyfikacyjne,
- zgodności zapisów w raportach kasowych z dowodami źródłowymi,
- ujmowania operacji kasowych w miesiącu objętym kontrolą,
- czy ujęte w raportach kasowych dowody księgowe są poddane procedurom kontrolnym, tzn. kontroli pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym,
- czy dowody księgowe zatwierdzane są przez upoważnione do tego osoby,
- czy sprawdzenia raportów kasowych dokonuje uprawniony pracownik.

Wnioski z kontroli prowadzenia gospodarki kasowej.

Gotówka pobierana z rachunków bankowych do zasilenia kasy przyjmowana była do raportów kasowych w dniu jej pobrania. Kwota przychodowanej do raportów gotówki zgodna była z dowodami kasowymi (KP) potwierdzającymi jej przyjęcie oraz wyciągami bankowymi. Zapisy w raportach były zgodne z dowodami źródłowymi, dowody były zatwierdzane przez dyrektora jednostki. Raporty kasowe sporządzane były przez uprawnionego do tego pracownika, któremu kierownik jednostki powierzył prowadzenie kasy, oraz sporządzanie raportów kasowych.

Nieprawidłowości w zakresie prowadzenia gospodarki kasowej.

- a) Pomieszczenie kasy nie jest wydzielone, co jest niezgodne z § 1 pkt 2 instrukcji kasowej, który brzmi następująco cyt: (...) „*Punkt kasowy powinien być odpowiednio wydzielony, tak, aby dostęp do środków pieniężnych znajdujących się w kasetach, kasach pancernych był utrudniony (...)*”.
- b) Kasjer nie dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do dysponowania gotówką, zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz z wzorem podpisów tych osób, co jest niezgodne z § 3 pkt 7 instrukcji kasowej, który brzmi następująco cyt: „*Kasjer musi posiadać wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania kasowych dowodów do wypłaty*”.
- c) Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych brak numerów identyfikacyjnych oraz pozycji, pod którymi dowody zostały ujęte w raportach, co narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

13. Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych

13.1. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia ksiąg rachunkowych ujmowania operacji gospodarczych i finansowych w księgach rachunkowych przedstawiono w kwestionariuszu kontroli **akta kontroli str. 289-294**. Kontroli podlegała prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych w stosunku do grudnia 2014 r. W szczególności sprawdzono:

- czy jednostka prowadzi wymagane przepisami ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe,
- czy księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z wymogami określonymi w przepisach prawa,
- sprawdzono kompletność zapisów księgowych i ich udokumentowanie,
- czy dowody księgowe zawierają klasyfikację budżetową oraz dekretację kontową wydatków.

Wnioski.

Kontrolowana jednostka prowadzi wymagane art. 13 ust. 1 ustawy o rachunkowości księgi rachunkowe. Księgi rachunkowe prowadzone są komputerowo w siedzibie jednostki w systemie Progman Finanse DDJ w wersji 10.0.3. Firmy Wolters Kluwer, na który jednostka posiada licencję. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie jednostki. W aktach znajduje się oświadczenie dyrektora na powyższą okoliczność **akta kontroli str. 295**. Księgi rachunkowe oznaczone są nazwą jednostki, rodzajem księgi oraz nazwą programu komputerowego przy pomocy, którego są prowadzone, rokiem obrachunkowym, okresem, którego dotyczą. Zapisy w księgach rachunkowych były kompletne i udokumentowane dowodami dopuszczonymi przez dyrektora jednostki do stosowania. Zapisy księgowe zawierały datę dokonania operacji gospodarczej, rodzaj, datę i numer identyfikacyjny dowodu stanowiącego podstawę zapisu, skróconą treść, kwotę i datę księgowania oraz wskazanie kont, na których zostały ujęte. Stosowany do prowadzenia ksiąg rachunkowych program zapewnia automatyczną kontrolę ciągłości zapisów poprzez przenoszenie obrotów i sald. Obroty dzienników cząstkowych za grudzień 2014 r. bez kont pozabilansowych były zgodne z syntetycznym zestawieniem obrotów i sald za ww. miesiąc **Księgi rachunkowe za 2014 r. zostały zamknięte dnia 31.03.2015 r.**

Nieprawidłowości

a) Ewidencja dochodów i wydatków na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzona była bez podziału na dochody i wydatki (zapisy prowadzone były po stronie Wn i po stronie Ma ww. konta). Ponadto do ww. konta nie była prowadzona ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych. Prowadzenie ewidencji w sposób opisany powyżej jest niezgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).

b) Konto księgowo 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” prowadzone jest niezgodnie z zasadami określonymi w instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, która wprowadzona została Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania. Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków.

c) Do ewidencji wpływów z tytułu darowizn pieniężnych prowadzone jest konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych na ww. koncie jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Wpływy z ww. tytułu winny być ewidencjonowane na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

d) W grudniu 2014 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” w przypadku zwrotów wydatków, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zapis techniczny powinien wyglądać następująco:

➤ (-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”

➤ (-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

d) Dziennik zapisów księgowych nie zawierał danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

e) Księgi rachunkowe nie były wyraźnie oznaczone, co do daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

14. Racjonalność, celowość, legalność w gospodarowaniu środkami publicznymi.

14.1. Terminowość płatności faktur.

Jednostka kontrolowana reguluje zobowiązania gotówką bądź przelewem. Przy regulowaniu zobowiązań wobec kontrahentów nie stwierdzono opóźnień w terminach płatności. Płatności gotówką dokonuje w dniu dokonania zakupów materiałów i usług oraz przelewem zgodnie z terminami określonymi przez dostawców usług.

14.2. Racjonalność i celowość ponoszonych wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dowodów księgowych kontroler stwierdza, że wydatki dokonywane były zgodnie z zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi zachowując ich zgodność z planem finansowym za wyjątkiem wydatków opisanych w **pkt od 3.2 do 3.2.4.**

14.3. Legalność wydatków.

Na podstawie sprawdzonych dokumentów księgowych ustalono, że:

- wszystkie zrealizowane w miesiącu objętym kontrolą wydatki ujęte zostały w planie finansowym jednostki na rok 2014,
- wydatki w okresie objętym kontrolą były zgodne, co do wysokości i rodzaju z pozycjami uwidocznionymi w księgach rachunkowych jednostki,
- zrealizowane w okresie objętym kontrolą wydatki znajdują potwierdzenie w dowodach księgowych.

15. Ocena funkcjonowania kontrolowanej jednostki. Mechanizmy kontroli w zakresie gospodarki finansowej

Opracowana przez jednostkę i wprowadzona zarządzeniem dyrektora dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości nie zawierała wszystkich elementów wymaganych przepisami art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Szczegóły opisano w **pkt 1.4.** sprawozdania. W Szkole Podstawowej nr 4 w okresie objętym kontrolą obowiązywały regulacje wewnętrzne dotyczące gospodarki finansowo-księgowej, które stanowiły załącznik do polityki rachunkowości. Dochody i wydatki budżetowe zaplanowane były w odpowiednich podziałkach klasyfikacji budżetowej. Sporządzone przez jednostkę roczne sprawozdania budżetowe, sprawozdania z operacji finansowych zawierały dane zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Zobowiązania jednostki regulowane były terminowo. Operacje gospodarcze ewidencjonowane były w księgach rachunkowych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości. Ustalone w toku kontroli

nieprawidłowości dotyczące nieprzestrzegania zapisów rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) w zakresie ewidencji na kontach księgowych (dotyczy konta 130), a także nieprzestrzeganie zasady zachowania czystości obrotów na ww. kontach nie miały wpływu na zgodne ze stanem rzeczywistym przedstawienie w sprawozdaniach budżetowych wydatków. W zakresie prawidłowości i rzetelności sporządzania sprawozdań budżetowych Rb-28S, Rb-27S za okres od początku roku do dnia 31.12.2014 r. ustalono, że zostały sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Dane liczbowe ww. sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Sprawozdanie w zakresie operacji finansowych tj. Rb-N oraz Rb-Z sporządzono również zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kontrola dokumentów księgowych odbywała się na etapie zatwierdzania dowodów księgowych do realizacji, poprzez merytoryczne oraz formalno-rachunkowe sprawdzenie przez dyrektora jednostki oraz głównego księgowego. Powierzenie uprawnień i obowiązków w zakresie gospodarki finansowej dokonywane jest w formie pisemnej i potwierdzone przez pracownika przyjmującego te uprawnienia i obowiązki. Dokumentacja znajduje się w aktach osobowych pracowników.

16. Podsumowanie stwierdzonych nieprawidłowości i ocena.

1. Stwierdzono niekompletne opracowanie dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości poprzez:
 - nieokreślenie metody ustalania wyniku finansowego, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - nieokreślenie częstotliwości dokonywania odpisów amortyzacyjnych i umorzeniowych w roku obrotowym mając na uwadze § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 289),
 - nieokreślenie wykazu ksiąg rachunkowych, czym naruszono postanowienia art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
- b)** Kierownik jednostki nie podjął decyzji w sprawie wyceny środków trwałych na dzień bilansowy mając na uwadze zapis art. 28 ust. 1 pkt 1 cytowanej powyżej ustawy.

2. W grudniu 2014 r. dokonano wydatków z naruszeniem postanowienia art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, wydatkując środki w niżej wymienionych kwotach na:
- Kwota 2 800, 00 zł szkolenie Rady Pedagogicznej, której organizatorem była restauracja nieposiadająca do tego uprawnień (brak w zakresie działalności),
 - Kwota 350, 00 zł doładowanie konta w wybranej sieci komórkowej na okres trzech lat,
 - Kwota 180, 00 zł koordynację kontroli zarządczej (zapłata za IV kwartał),
 - Kwota 340, 01 zł zakup kawy, herbaty, cukru.
- Razem 3 670, 01 zł**
3. Przy zawieraniu umów najmu w czterech przypadkach dyrektor jednostki nie dopełniła obowiązku wynikającego z art. 43 ust., 2 pkt 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami, ponieważ nie wystąpiła do właściwego organu o wyrażenie zgody na zawarcie kolejnych umów, które były kontynuacją wcześniej zawartych i których przedmiotem najmu była ta sama nieruchomość.
4. Aneksy z dnia 15.01.2014 r. do umów najmu lokali mieszkalnych zostały podpisane przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 bez wymaganego pełnomocnictwa. W podobnej sprawie Biuro Prawne Urzędu Miasta Poznania wydało opinię, która znajduje się w Module Organizacji Pracy Urzędu Miasta Poznania (MOPU w zakładce ekspertyzy/opinie). Ze wspomnianej opinii wynika cyt.: (...) „iż dyrektor przedszkola nie posiada kompetencji do podpisywania umów najmu lokali mieszkalnych znajdujących się na terenie jednostki. W przedmiotowej sprawie chcąc dokonać prawidłowo czynności zawarcia aneksu winna być sporządzona stosowana zmiana pełnomocnictwa poprzez jego rozszerzenie, albo aneksy powinny być potwierdzone przez osobę upoważnioną do ich podpisywania.
5. Dochody z tytułu prowizji od ubezpieczeń zakwalifikowane zostały do § 0830 - wpływy z usług, a powinny być ujęte zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych w § 0970-wpływy z różnych dochodów.
6. Ewidencja przychodów z tytułu najmu lokali mieszkalnych oraz pomieszczeń prowadzona jest na koncie 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Przychody z tytułu wynajmu pomieszczeń zaliczane są do pozostałych przychodów operacyjnych, zatem należy je zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...) księgować w ciężar konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

7. Pomieszczenie kasy nie jest wydzielone, co jest niezgodne z § 1 pkt 2 instrukcji kasowej, który brzmi następująco cyt: (...) „*Punkt kasowy powinien być odpowiednio wydzielony, tak, aby dostęp do środków pieniężnych znajdujących się w kasetach, kasach pancernych był utrudniony (...)*”.
8. Kasjer nie dysponuje aktualnym wykazem osób upoważnionych do dysponowania gotówką, zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz z wzorem podpisów tych osób, co jest niezgodne z § 3 pkt 7 instrukcji kasowej, który brzmi następująco cyt: „*Kasjer musi posiadać wykaz osób oraz wzory podpisów osób upoważnionych do dysponowania gotówką i zatwierdzania kasowych dowodów do wypłaty*”.
9. Na dowodach źródłowych załączonych do raportów kasowych brak numerów identyfikacyjnych oraz pozycji, pod którymi dowody zostały ujęte w raportach, co narusza postanowienia art. 24 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
10. Ewidencja dochodów i wydatków na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki” prowadzona była bez podziału na dochody i wydatki (zapisy prowadzone były po stronie Wn i po stronie Ma ww. konta). Ponadto do ww. konta nie była prowadzona ewidencja szczegółowa wg podziałek klasyfikacji dochodów i wydatków budżetowych. Prowadzenie ewidencji w sposób opisany powyżej jest niezgodne z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...).
11. Konto księgowo 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” prowadzone jest niezgodnie z zasadami określonymi w instrukcji do zakładowego planu kont dla jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, która wprowadzona została Pismem Okólnym nr 1/2014 Prezydenta Miasta Poznania. Ewidencja szczegółowa do konta 700 powinna zapewnić podział sprzedaży dostosowany do zasad wymiaru podatków.
12. Do ewidencji wpływów z tytułu darowizn pieniężnych prowadzone jest konto 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia”. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych na ww. koncie jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Wpływy z ww. tytułu winny być ewidencjonowane na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.
13. W grudniu 2014 r. w celu zachowania czystości obrotów nie dokonywano technicznych zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” w przypadku zwrotów wydatków, co jest niezgodne z zasadami funkcjonowania tego konta

określonymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont (...). Zapis techniczny powinien wyglądać następująco:

- (-) Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”
- (-) Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”.

14. Dziennik zapisów księgowych nie zawierał danych pozwalających na ustalenie osoby odpowiedzialnej za treść zapisu, co stanowi naruszenie art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

15. Księgi rachunkowe nie były wyraźnie oznaczone, co do daty ich sporządzenia, co narusza postanowienia art. 13 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Sprawozdanie zakończone

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden znajduje się w dokumentacji Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli, drugi otrzymuje kontrolowana jednostka. Do wiadomości kopie sprawozdania otrzymują: Skarbnik Miasta Poznania, Dyrektor Wydziału Oświaty Urzędu Miasta Poznania. Ustalenia zawarte w niniejszym sprawozdaniu zostały omówione z Dyrektorem kontrolowanej jednostki oraz główną księgową. Zgodnie art. 33 ust. 5 i 6 ustawy o systemie oświaty oraz § 40 w zw. z § 1 ust. 3 zarządzenia Nr 873/2012/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania przez Urząd Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 7 dni od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić stanowisko wobec zawartych w nim ustaleń, ocen, uwag i wniosków. Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją **86/2015 Poznań, dnia 27.11.2015 r.**

Kontroler

Jadwiga Mazur

/...../